

प्रेषक,

हरिश्चन्द्र जोशी,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,
विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड
देहरादून।

माध्यमिक शिक्षा अनुभाग-3

देहरादून:दिनांक 3। मार्च,2008

विषय:-

वित्तीय वर्ष 2007-08 में राजकीय इण्टर कालेज, सिमली, जनपद-चमोली एवं रा0इ0 कालेज भीरी, जनपद रुद्रप्रयाग के भवन निर्माण कार्यो हेतु धनराशि की स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्रांक-5 ख 1/63261/जीर्ण-शीर्ण/2007-08, दिनांक 01 मार्च, 2008 एवं पत्रांक-5 ख 1/68730/जीर्ण-शीर्ण/2007-08, दिनांक 20 मार्च, 2008 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि श्री राज्यपाल महोदय राजकीय इण्टर कालेज सिमली, चमोली एवं राजकीय इण्टर कालेज भीरी, रुद्रप्रयाग के भवन निर्माण कार्यो हेतु (स्तम्भ-3 पर अंकित निर्माण एजेन्सी के माध्यम से) स्तम्भ-04 पर टी0ए0सी0 द्वारा अनुमोदित लागत रु0 174.37 लाख पर प्रशासनिक एवं वित्तीय अनुमोदन प्रदान करते हुए सापेक्ष स्तम्भ-5 में अंकित विवरणानुसार कुल रु0 20.00 लाख (रु0 बीस लाख मात्र) की धनराशि को प्रश्नगत योजना में शासनादेश संख्या-1010/XXIV-3/07/02 (20)/2007, दिनांक 03 अगस्त, 2007 एवं शासनादेश संख्या-1974/XXIV-3/ 07/ 02(20)/2007, दिनांक 26 दिसम्बर,2007 द्वारा आपके निवर्तन पर रखी गयी धनराशि रु0 1900.00 लाख में से नियमानुसार व्यय करने की सहर्ष स्वीकृति निम्नलिखित प्रतिबन्धों के अधीन प्रदान करते हैं:-

क्र० सं०	विद्यालय का नाम	निर्माण एजेन्सी का नाम	टी0ए0सी0 द्वारा अनुमोदित धनराशि	स्वीकृति हेतु प्रस्तावित धनराशि
1	2	3	4	5
1.	रा0इ0का0 सिमली, चमोली	उ0प्र0रा0नि0नि0इकाई-1,श्रीनगर	89.84	10.00
2.	रा0इ0का0, भीरी, रुद्रप्रयाग	उत्तराखण्ड लो0 नि0वि0 (ऊखीमठ) रुद्रप्रयाग	84.53	10.00
		कुल योग रु0	174.37	20.00

- 1- कार्य कराने से पूर्व मदवार दर विश्लेषण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत/ अनुमोदित दरों के आधार पर तथा जो दरें शिड्यूल ऑफ रेट में स्वीकृत नहीं हैं अथवा बाजार भाव से ली गयी हों, की स्वीकृति पर नियमानुसार अधीक्षण अभियन्ता से अनुमोदन प्राप्त करना आवश्यक होगा।
- 2- कार्य कराने से पूर्व विस्तृत आगणन/मानचित्र गठित कर नियमानुसार सक्षम अधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करनी आवश्यक होगी।
- 3- कार्य पर उतना ही व्यय किया जाय, जितनी राशि स्वीकृत की गयी है।
- 4- एक मुश्त प्राविधानों को कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन गठित कर सक्षम अधिकारी से अनुमोदन अवश्य प्राप्त कर लिया जाय।
- 5- कार्य कराने से पूर्व समस्त औपचारिकताएं तकनीकी दृष्टि को मध्य नजर रखते हुए एवं लोक निर्माण विभाग द्वारा प्रचलित दरों/विशिष्टियों को ध्यान में रखते हुए निर्माण कार्य को सम्पादित कराना सुनिश्चित करें।
- 6- निर्माण सामग्री कय करने से पूर्व मानकों एवं स्टोर पर्येज नियमों का पालन कड़ाई से किया जाय।



- 7- कार्य कराने से पूर्व उच्चाधिकारियों एवं भूगर्ववेत्ता से कार्य स्थल का भली भांति निरीक्षण अवश्य करा लिया जाय तथा निरीक्षण के पश्चात् दिये गये निर्देशों के अनुरूप ही कार्य किया जाय।
 - 8- निर्माण सामग्री को उपयोग में लाने से पूर्व सामग्री का परीक्षण प्रयोगशाला से अवश्य करा लिया जाए तथा उपयुक्त सामग्री को ही प्रयोग में लाया जाय।
 - 9- मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या-2047/XIV-219(2006), दिनांक 30.5.2006 द्वारा निर्गत आदेशों का, कार्य कराते समय या आगणन गठित करते समय कड़ाई से पालन करना सुनिश्चित किया जाय।
 - 10- निर्माण की गुणवत्ता के लिए सम्बन्धित निर्माण एजेन्सी उत्तरदायी होगी। अनुमोदित लागत पर ही निर्माण कार्य को पूर्ण किया जाय, किसी भी दशा में आगणन को पुनरीक्षित नहीं किया जायेगा।
- 2- उपर्युक्त धनराशि का व्यय वर्तमान वित्तीय नियमों के अनुसार किया जाय और जहां आवश्यक हो, व्यय करने से पूर्व सक्षम प्राधिकारी की प्राविधिक स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय। स्वीकृत धनराशि का उपयोगिता प्रमाण-पत्र निर्धारित प्रारूप पर यथा समय शासन तथा महालेखाकार को उपलब्ध करा दिया जाय। स्वीकृति की प्रत्याक्षा में अनुमोदित धनराशि से अधिक व्यय कदापि न किया जाय।
- 3- इस सम्बन्ध में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2007-08 के आय-व्ययक के अनुदान संख्या-11 के अधीन लेखाशीर्षक 4202-शिक्षा खेलकूद तथा संस्कृति पर पूँजीगत परिच्यय-01-सामान्य शिक्षा-202-माध्यमिक शिक्षा-आयोजनागत-00-11-राजकीय हाईस्कूल व इण्टरमीडिएट कालेजों के भवनहीन/जीर्ण शीर्ण भवनों का निर्माण-24-वृहत निर्माण कार्य के नामे डाला जायेगा।
- 4- यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय पत्र संख्या-1221(P)/XXVII(3)/2008, दिनांक 29 मार्च, 2008 में प्राप्त उनकी सहमति से निर्गत किये जा रहे हैं।

भवदीय,
(हरिश्चन्द्र जोशी)
सचिव

संख्या-561(1)/XXIV-3/08/02(32)/2008, तददिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- 1- महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
- 2- निजी सचिव, मा0 मुख्यमंत्री जी, उत्तराखण्ड सरकार।
- 3- निजी सचिव, मा0 शिक्षा मंत्री जी, उत्तराखण्ड सरकार।
- 4- निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
- 5- आयुक्त, गढ़वाल मण्डल, पौड़ी।
- 6- अपर शिक्षा निदेशक, गढ़वाल मण्डल, पौड़ी।
- 7- जिलाधिकारी, चमोली एवं रुद्रप्रयाग।
- 8- कोषाधिकारी, चमोली एवं रुद्रप्रयाग।
- 9- जिला शिक्षा अधिकारी, चमोली एवं रुद्रप्रयाग।
- 10- वित्त अनुभाग-3/नियोजन प्रकोष्ठ।
- 11- बजट राजकोषीय नियोजन एवं संसाधन निदेशालय, सचिवालय परिसर।
- 12- सम्बन्धित निर्माण एजेन्सी।
- 13- कम्प्यूटर सेल (वित्त विभाग)
- 14- एन0आई0सी0, सचिवालय परिसर, उत्तराखण्ड, देहरादून।
- 15- गार्ड फाईल।

आज्ञा से,
(जी0पी0तिवारी)
अन सचिव